

Số: 453 /ĐHNV-CTSV

V/v thực hiện quy định đánh giá kết quả rèn luyện
cho sinh viên đại học hệ chính quy
từ học kỳ II, năm học 2019-2020

Hà Nội, ngày 09 tháng 6 năm 2020

Kính gửi : - Các Phân hiệu, Khoa, Trung tâm thuộc Trường ĐHNVHN;
- Cố vấn học tập và các lớp sinh viên.

Căn cứ Quyết định số 1533/QĐ-ĐHNV ngày 08/9/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội về việc ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên đại học hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 1001/QĐ-ĐHNV ngày 04/6/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội về việc Giao nhiệm vụ cho các Phân hiệu, Khoa, Trung tâm Tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên

Để quy trình đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên đại học hệ chính quy được thống nhất và đúng quy định, Nhà trường đề nghị các đơn vị chức năng, các Phân hiệu, Khoa, Trung tâm triển khai đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên đại học hệ chính quy từ học kỳ II năm học 2019-2020 như sau:

I. Phòng Công tác sinh viên:

1. Trước khi kết thúc học kỳ, xây dựng kế hoạch trình Ban Giám hiệu phê duyệt thời gian tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên trong học kỳ.
2. Cử viên chức tham dự các cuộc họp xét đánh giá kết quả rèn luyện của các Khoa, Trung tâm trong từng học kỳ.
3. Tổng hợp, rà soát kết quả đánh giá rèn luyện của các khoa, trung tâm, trình Ban Giám hiệu xem xét, công nhận xét quả rèn luyện của sinh viên theo từng kỳ học, khóa học.

II. Các lớp sinh viên, cố vấn học tập:

1. Lớp sinh viên

- *Sinh viên*: Sau khi có kết quả học tập trên trang thông tin quản lý đào tạo của cá nhân sinh viên, sinh viên tự đánh giá kết quả bản thân (*theo mẫu số 01*), gửi bản tự đánh giá cho Ban cán sự lớp *sau 02 ngày* tính từ ngày có kết quả học tập.

Hồ sơ sinh viên nộp về cho lớp gồm: Phiếu tự đánh giá kết quả rèn luyện và các minh chứng cho kết quả đánh giá

- *Ban cán sự lớp*: Triển khai mẫu đánh giá tới sinh viên trong lớp, tổng hợp phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên và báo cáo cố vấn học tập tổ chức họp lớp mời cố vấn học tập tham dự xem xét, thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được trên 50% ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị.

2. Cố vấn học tập : Họp với Ban cán sự lớp và Ban chấp hành chi đoàn xác nhận kết quả đánh giá rèn luyện của sinh viên và chuyển biên bản kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp khoa, trung tâm hoặc đơn vị chuyên môn quản lý sinh viên (*theo mẫu số 02*) *sau 03 ngày* sinh viên nộp bản tự đánh giá.

III. Các Khoa, Trung tâm và các đơn vị chức năng:

Thành lập Hội đồng cấp khoa tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện cho các lớp sinh viên thuộc đơn vị.

Hội đồng cấp khoa do Trưởng khoa quyết định. Thành phần Hội đồng gồm:

+ Chủ tịch hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền

+ Các ủy viên: Chuyên viên theo dõi công tác quản lý sinh viên; CVHT các lớp; Đại diện liên chi Đoàn thanh niên hoặc Liên chi hội sinh viên (nếu có).

Quy trình triển khai, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo các bước sau:

Bước 1: Gửi kết quả đánh giá rèn luyện của các lớp sinh viên thuộc đơn vị cho các đơn vị chức năng: Phòng Công tác sinh viên, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học, Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng, Phòng Kế hoạch-Tài chính, Bí thư liên chi đoàn rà soát kết quả tự đánh giá rèn luyện của sinh viên *trong thời gian 03 ngày*

Bước 2: Đăng ký thời gian tổ chức họp đánh giá kết quả rèn luyện cấp khoa, trung tâm gửi về Phòng Công tác sinh viên.

Bước 3: Thông báo cho Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Khoa, Trung tâm về thời gian, địa điểm và tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên (*khi tổ chức đánh giá mời đại diện Phòng CTSV dự họp*).

Bước 4: Thông báo kết quả rèn luyện của sinh viên lên website của Trường trong 10 ngày, tổng hợp, giải quyết những ý kiến thắc mắc của sinh viên về kết quả đánh giá rèn luyện theo quy định.

Bước 5: Gửi 01 bộ hồ sơ đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên về Trường (qua phòng Công tác sinh viên - chuyên viên Nguyễn Tiến Chung Phòng A307) sau 10 ngày họp Hội đồng. Hồ sơ gồm: 01 bản cứng (*theo mẫu số 03*) có chữ ký xác nhận của lãnh đạo đơn vị và cố vấn học tập lớp, 01 file mềm điện tử gửi vào gmail: tienchung230489@gmail.com.

IV. Các Phân hiệu trực thuộc Trường:

Căn cứ hướng dẫn tại Mục II, III văn bản này, triển khai tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên đại học hệ chính quy theo đúng quy định. Báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường (qua Phòng Công tác sinh viên) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, kế hoạch tổ chức đánh giá, Quyết định công nhận kết quả đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên đại học hệ chính quy theo từng kỳ học.

V. Một số lưu ý khi triển khai, tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên:

1. Các biểu mẫu đánh giá được tải về theo địa chỉ: <https://bit.ly/PhulucdrlHUHA>:

- Phiếu tự đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên (*theo mẫu số 01*) lưu tại Hội đồng cấp Khoa, Trung tâm.

- Biên bản họp lớp về việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên (*theo mẫu số 02*) lưu tại Hội đồng cấp Khoa, Trung tâm.

- Biên bản họp Khoa về việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên các lớp (*theo mẫu số 03*) nộp về Phòng Công tác sinh viên

2. Sinh viên đạt điểm ở nhiều nội dung, thì lấy nội dung ở mục điểm cao nhất.

3. Sinh viên vi phạm trên các mức quy định ở nội dung nào thì điểm rèn luyện ở nội dung đó không được tính.

4. Sinh viên bị Nhà trường và các đơn vị chức năng thông báo, nhắc nhở bằng văn bản hoặc bị đình chỉ học có thời hạn không quá 30 ngày, điểm rèn luyện kỳ học không vượt quá loại khá.

5. Đối với các trường hợp sinh viên không tự đánh giá kết quả rèn luyện, không có lý do chính đáng, sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu. Không đánh giá với những sinh viên đang trong thời gian bảo lưu kết quả học tập, trong thời gian bị đình chỉ học tập trả về địa phương quản lý.

6. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Đề nghị các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có liên quan nghiêm túc thực hiện. *k*

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường (để t/h)
- Website của Trường;
- Lưu: VT, CTSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
NỘI PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
NỘI VỤ
HÀ NỘI

TS. Lê Thanh Huyền